

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:244039-2013:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Opole: Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2013/S 140-244039**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Armii Krajowej 4

Osoba do kontaktów: Ryszard Kubiak

45-071 Opole

POLSKA

Tel.: +48 774538882

E-mail: logistyk@ohp.opole.pl

Faks: +48 774560032

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.opolska.ohp.pl/>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inna: Państwowa jednostka budżetowa

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Inny: OHP Opole

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na 2 zadania tj. : 1. Szkolenie na nowoczesnego magazyniera 2. Szkolenie na spawacza MAG.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 24: Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Powiat Namysłowski.

Kod NUTS PL52

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na 2 zadania tj.:

1. Szkolenie na nowoczesnego magazyniera

2. Szkolenie na spawacza MAG.

3.1.1 Zadanie nr 1: Szkolenie na nowoczesnego magazyniera

3.1.1.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 14 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 140 godzin zegarowych w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem.

a) termin szkolenia: do 35 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.1.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.

3.1.1.4 Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia obejmuje trzy moduły:

a) moduł z obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym - 67 godzin (w tym teoria 48 godzin, praktyka 19 godzin). Zakres tematyczny zgodny z programem szkolenia Ośrodka Doskonalenia Kadr w Mysłowicach, obejmujący:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózka,
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- czynności pracy kierowcy w czasie pracy wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresy BHP,
- praktyczna nauka jazdy,
- wiadomości o dozorze technicznym,
- szkolenie w zakresie bezpiecznej obsługi – wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

b) moduł z obsługi kasy fiskalnej - 21 godzin (w tym teoria 7 godzin, praktyka 14 godzin). Zakres tematyczny musi zawierać minimum następujące zagadnienia:

- podstawowe akty prawne związane ze stosowaniem kas fiskalnych zasady działania oraz podział urzędzeń fiskalnych,
- obowiązujące rozporządzenia MF dotyczących kryteriów stosowania urzędzeń fiskalnych,
- podstawowe pojęcia dotyczące urzędzeń fiskalnych,
- omówienie zasad programowania kas fiskalnych i wykonywania raportów,
- obsługa kasy fiskalnej wraz z innymi urządzeniami: komputerami, czytnikami kodów kreskowych, wagą elektroniczną, drukarką kodów kreskowych,
- praktyczne szkolenie z zakresu obsługi urzędzeń fiskalnych,
- praktyczne szkolenie z wykonywania raportów i programowania kas,
- wiadomości z zakresy BHP i p.poż. przy obsłudze kasy fiskalnej.

c) moduł magazynier - 52 godzin (w tym teoria 20 godzin, praktyka 32 godziny). Zakres tematyczny musi zawierać minimum następujące zagadnienia:

- gospodarka magazynowa – zagadnienia ogólne,
- procesy techniczne w gospodarce magazynowej,
- zagospodarowanie magazynu i technologia magazynowania,
- prowadzenie dokumentacji magazynowej, obieg dokumentów i towarów w magazynie,
- zasady i technologia magazynowania,
- zapasy: cel i funkcje zapasów,
- zagadnienia organizacyjne gospodarki magazynowej,
- personel magazynowy: prawa i obowiązki,
- inwentaryzacja w magazynach,
- wdrażanie systemów GHP oraz HACCP,
- wiadomości z zakresy BHP i p.poż. przy obsłudze magazynu,
- obsługa programu Subiekt.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby dla każdego modułu, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym,

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne z zakresu obsługi kasy fiskalnej,

- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia placu manewrowego uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia,

e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (14 osób = 2 x termos o pojemności 2l),

- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (14 osób = 2 x termos o pojemności 2l),

- ciastka – min. 150 gram/osobę,

- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,

- woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,

- cukier,

- cytryna do herbaty,

- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),

- łyżeczki/mieszadełka,

- serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,

- kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,

- bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.

Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

h) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,

i) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

j) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

k) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

l) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

m) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

n) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

o) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

3.1.2 Zadanie nr 2: Szkolenie na spawacza MAG

3.1.2.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 10 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 155 godzin zegarowych w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem:

- a) termin szkolenia: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga aby zajęcia praktyczne zostały przeprowadzone na terenie spawalni posiadającej aktualny atest Instytutu Spawalnictwa. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewozu uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.2.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.

3.1.2.4 Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.2.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia zgodny z Wytocznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Szkolenie obejmuje dwa moduły:

a) moduł rysunek techniczny -10 godzin (zajęcia teoretyczne i praktyczne, podział godzin określi Wykonawca),

b) moduł spawanie metodą MAG -145 godz. (w tym teoria 25 godzin, praktyka 120 godzin) obejmujący:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- urządzenia spawalnicze,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
- materiały dodatkowe do spawania,
- spawanie w praktyce,
- oznaczanie i wymiarowanie spoin,
- metody przygotowania złączy do spawania,
- kwalifikowanie spawaczy,
- budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG,
- charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry,
- zajęcia praktyczne.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.
- Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.
- Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - d) zapewnienia materiałów, sprzętu i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia w ilości niezbędnej do nabycia przez uczestników umiejętności teoretycznych i praktycznych,
 - e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:
 - kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (10 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
 - herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (10 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
 - ciastka – min. 150 gram/osobę,
 - śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,
 - woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,
 - cukier,
 - cytryna do herbaty,
 - pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
 - łyżeczki/mieszadła,
 - serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
 - kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,
 - bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.
- Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.
- Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.
- Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,
- f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.
- Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.
- Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- h) zapewnienia przed realizacją zajęć praktycznych odzieży ochronnej uczestnikom szkolenia m.in.: fartucha, rękawic, okularów itp.,
 - i) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - j) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

k) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

l) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

m) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

n) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

o) zakończenia szkolenia egzaminem państwowym wg Wytucznych Instytutu Spawalnictwa Nr W-07/IS-17 (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

q) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: tak

Oferty można składać w odniesieniu do jednej lub więcej części

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Szacunkowa wartość bez VAT: 47 550 PLN

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

w dniach: 40 (od udzielenia zamówienia)

Informacje o częściach zamówienia

Część nr: 1

Nazwa: Zadanie nr 1: Szkolenie na nowoczesnego magazyniera

1) **Krótki opis**

3.1.1.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 14 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 140 godzin zegarowych w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem.

a) termin szkolenia: do 35 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.1.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.

3.1.1.4 Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia obejmuje trzy moduły:

a) moduł z obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym - 67 godzin (w tym teoria 48 godzin, praktyka 19 godzin). Zakres tematyczny zgodny z programem szkolenia Ośrodka Doskonalenia Kadr w Mysłowicach, obejmujący:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózka,
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- czynności pracy kierowcy w czasie pracy wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresy BHP,
- praktyczna nauka jazdy,
- wiadomości o dozorze technicznym,
- szkolenie w zakresie bezpiecznej obsługi – wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

b) moduł z obsługi kasy fiskalnej - 21 godzin (w tym teoria 7 godzin, praktyka 14 godzin). Zakres tematyczny musi zawierać minimum następujące zagadnienia:

- podstawowe akty prawne związane ze stosowaniem kas fiskalnych zasady działania oraz podział urzędzeń fiskalnych,
- obowiązujące rozporządzenia MF dotyczących kryteriów stosowania urzędzeń fiskalnych,
- podstawowe pojęcia dotyczące urzędzeń fiskalnych,
- omówienie zasad programowania kas fiskalnych i wykonywania raportów,
- obsługa kasy fiskalnej wraz z innymi urządzeniami: komputerami, czytnikami kodów kreskowych, wagą elektroniczną, drukarką kodów kreskowych,
- praktyczne szkolenie z zakresu obsługi urzędzeń fiskalnych,
- praktyczne szkolenie z wykonywania raportów i programowania kas,
- wiadomości z zakresy BHP i p.poż. przy obsłudze kasy fiskalnej.

c) moduł magazynier - 52 godzin (w tym teoria 20 godzin, praktyka 32 godziny). Zakres tematyczny musi zawierać minimum następujące zagadnienia:

- gospodarka magazynowa – zagadnienia ogólne,
- procesy techniczne w gospodarce magazynowej,
- zagospodarowanie magazynu i technologia magazynowania,
- prowadzenie dokumentacji magazynowej, obieg dokumentów i towarów w magazynie,
- zasady i technologia magazynowania,
- zapasy: cel i funkcje zapasów,
- zagadnienia organizacyjne gospodarki magazynowej,
- personel magazynowy: prawa i obowiązki,
- inwentaryzacja w magazynach,
- wdrażanie systemów GHP oraz HACCP,
- wiadomości z zakresy BHP i p.poż. przy obsłudze magazynu,
- obsługa programu Subiekt.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby dla każdego modułu, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym,

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne z zakresu obsługi kasy fiskalnej,

- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia placu manewrowego uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia,

e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (14 osób = 2 x termos o pojemności 2l),

- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (14 osób = 2 x termos o pojemności 2l),

- ciastka – min. 150 gram/osobę,

- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,

- woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,

- cukier,

- cytryna do herbaty,

- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),

- łyżeczki/mieszadełka,

- serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,

- kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,

- bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.

Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

h) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,

i) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

j) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

k) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

l) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

m) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

n) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

o) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

2) **Wspólny Słownik Zamowień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

Szacunkowa wartość bez VAT: 23 380 PLN

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

w dniach: 35 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 2

Nazwa: Zadanie nr 2: Szkolenie na spawacza MAG

1) **Krótki opis**

3.1.2.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 10 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 155 godzin zegarowych w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem:

a) termin szkolenia: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga aby zajęcia praktyczne zostały przeprowadzone na terenie spawalni posiadającej aktualny atest Instytutu Spawalnictwa.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewozu uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.2.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.

3.1.2.4 Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.2.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia zgodny z Wytocznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Szkolenie obejmuje dwa moduły:

a) moduł rysunek techniczny -10 godzin (zajęcia teoretyczne i praktyczne, podział godzin określi Wykonawca),

b) moduł spawanie metodą MAG -145 godz. (w tym teoria 25 godzin, praktyka 120 godzin)

obejmujący:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- urządzenia spawalnicze,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
- materiały dodatkowe do spawania,
- spawanie w praktyce,
- oznaczanie i wymiarowanie spoin,
- metody przygotowania złączy do spawania,

- kwalifikowanie spawaczy,
- budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG,
- charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry,
- zajęcia praktyczne.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia materiałów, sprzętu i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia w ilości niezbędnej do nabycia przez uczestników umiejętności teoretycznych i praktycznych,

e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (10 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (10 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- ciastka – min. 150 gram/osobę,
- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,
- woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,
- cukier,
- cytryna do herbaty,
- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
- łyżeczki/mieszadła,
- serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
- kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,
- bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.

Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

h) zapewnienia przed realizacją zajęć praktycznych odzieży ochronnej uczestnikom szkolenia m.in.: fartucha, rękawic, okularów itp.,

i) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,

j) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

k) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

l) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

m) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

n) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

o) zakończenia szkolenia egzaminem państwowym wg Wytucznych Instytutu Spawalnictwa Nr W-07/IS-17 (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

q) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000

- 3) **Wielkość lub zakres**
Szacunkowa wartość bez VAT: 24 170 PLN
- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
w dniach: 40 (od udzielenia zamówienia)
- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

Nie jest wymagane wniesienie wadium (w związku z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp).

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

III.2.3) Kwalifikacje techniczne

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Najniższa cena

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

DW 8/2013

- IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**
nie
- IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**
Dokumenty odpłatne: nie
- IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
2.8.2013 - 12:00
- IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**
- IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.
- IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 2.8.2013 - 12:30
Miejscowość:
Opole.
Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak
Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- VI.3) **Informacje dodatkowe**
Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.
Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia zawodowego o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5.1 Warunki:
- 5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:
- 5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków
Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ,

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w:

6.2.1 art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ,

6.2.2 art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp składają oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru –zał. nr 1),

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (jeżeli dotyczy).

6.4 Forma dokumentów

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.6 Oferty wspólne

6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).

6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.

6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu dot. zał. nr 3 do SIWZ.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587777
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Termin składania odwołań dział 6 - środki ochrony prawnej art. 179 do 198g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587777
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

18.7.2013